

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

20235 *Resolución de 22 de noviembre de 2022, de la Universidad de Alcalá, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, por el sistema general de acceso libre, de plaza de personal laboral de la categoría de Titulado/a Medio, en el marco de estabilización de empleo temporal.*

Con el fin de atender las necesidades de Personal de Administración y Servicios de esta universidad, y en virtud de la Resolución de 13 de mayo de 2022 de la Universidad de Alcalá, (BOCM de 26 de mayo), por la que se publica la oferta de empleo público de personal de administración y servicios para el año 2022 resultante de la tasa adicional prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre y con el Acuerdo de fecha 12 de mayo de 2022, de la Comisión Paritaria de Seguimiento, Desarrollo e Interpretación del II Convenio de Personal de Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, sobre las convocatorias de oferta pública de empleo en aplicación de la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal contemplada en las leyes 3/2017 y 6/2018, de presupuestos generales del Estado para 2017 y 2018, en el Real Decreto-ley 14/2021 y en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; así como en cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Alcalá aprobados por Decreto 221/2003, de 23 de octubre y modificados por Decreto 18/2012, de 26 de enero, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, con el II Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, así como lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria:

Esta Gerencia en uso de las atribuciones que, en materia de personal, tiene delegadas por Resolución del Rector de fecha 29 de marzo de 2022 (BOCM n.º 94 de 21 de abril), garantizando el respeto a los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, libre concurrencia y transparencia, resuelve:

Convocar pruebas selectivas del proceso de estabilización de empleo temporal del personal laboral para la provisión de un puesto de personal laboral fijo de Administración

y Servicios, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. *Normas generales.*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de trabajo vacante en la relación de puestos de trabajo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Alcalá, correspondiente a la categoría profesional titulado/a medio, de la especialidad «Audiovisuales y Desarrollo de Soluciones Multimedia», grupo B, nivel salarial B2.

1.2 El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición por el sistema de acceso libre.

1.3 Salvo en los casos excepcionalmente previstos legalmente, todos los plazos establecidos en la convocatoria se entenderán referidos a días hábiles.

1.4 Las características de las plazas convocadas figuran en el anexo I de esta convocatoria.

1.5 El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.6 Los ejercicios de la fase de oposición y sus puntuaciones, se especifican en el anexo III de la convocatoria.

1.7 El baremo de la fase de concurso, se especifica en el anexo IV de la convocatoria.

1.8 La publicación de la presente convocatoria se realizará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», en el «Boletín oficial del Estado», y en la página web de la Universidad de Alcalá: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/laboral/>.

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» será la que determine los plazos a efectos de presentación de solicitudes, así como de posibles impugnaciones o recursos.

Los sucesivos actos y resoluciones que sean objeto de publicación lo serán en la página web de la Universidad de Alcalá.

Segunda. *Requisitos de admisión de las personas aspirantes.*

Como requisitos de admisión al proceso selectivo se establecen los siguientes:

1. Nacionalidad:

Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Titulación:

Estar en posesión de la titulación de ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico o equivalentes, según establezca la Administración educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que justifique su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones correspondientes.

5. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Acuerdo de la Comisión Paritaria del 24 de enero de 2006: «La Comisión Paritaria interpreta que la inhabilitación a que se refiere el artículo 41.1 e) del II Convenio Colectivo de PAS Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, debe ser impuesta por sentencia judicial firme».

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. *Personas aspirantes con discapacidad.*

Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en el proceso selectivo podrán solicitar, expresándolo en el recuadro destinado al efecto en la solicitud, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. Dicha circunstancia deberá ser acreditada, aportando a la solicitud el correspondiente Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el órgano de selección, podrá requerir, a lo largo de todo el proceso selectivo, la colaboración necesaria de los órganos técnicos de la Administración pública competente en materia de discapacidad o de servicios sociales o bienestar social.

Cuarta. *Solicitudes, plazos y formas de presentación.*

1. El modelo de solicitud es el que figura en el anexo VI de esta convocatoria. En el anexo VII se detallan las instrucciones para su cumplimentación.

La solicitud puede obtenerse en la siguiente dirección de la página web de la universidad:

<https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/impresos/index.html>.

2. La solicitud cumplimentada y firmada debe presentarse en:

a) Preferentemente en la sede electrónica de la Universidad de Alcalá (<https://sede.uah.es/>) y Registro General de la AGE (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>): las personas interesadas deberán contar con certificado electrónico.

b) Cualquiera de los cuatro puntos del Servicio de Registro de la Universidad de Alcalá:

Registro Central del Rectorado: plaza de San Diego, s/n (Colegio San Ildefonso), Alcalá de Henares (Madrid).

Registro Auxiliar de la Facultad de Medicina: campus Universitario, ctra. Madrid-Barcelona, km 33,600, Alcalá de Henares (Madrid).

Registro Auxiliar Multidepartamental: c/ Cifuentes, 28, Guadalajara.

Registro Auxiliar Hospital Ramón y Cajal: ctra. de Colmenar Viejo, km 9,100, Madrid.

c) Cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En el caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema para la presentación de las solicitudes, la Universidad de Alcalá podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos en los términos del artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberá publicarse en la página web.

3. Documentación que se acompañará a la solicitud:

Toda la documentación que se debe presentar junto a la solicitud serán copias.

3.1 Las personas con nacionalidad española deberán presentar el documento nacional de identidad en vigor y las personas extranjeras deberán presentar el documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten alguna de las circunstancias previstas en la base segunda.1 de la convocatoria en virtud de las cuales puede participar en la presente convocatoria.

3.2 Las personas que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán hacerlo en la solicitud, adjuntando además Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3.3 Tasas por derechos de examen: de conformidad con el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobados por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM de 29 de octubre) deberá acompañarse comprobante del pago de los derechos de examen, por importe de 41,18 euros, que serán ingresados en cualquier oficina del Banco Santander en la cuenta: ES03 0049 6692 8727 1621 6204 o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria, indicando «Universidad de Alcalá. Derechos de examen».

De conformidad con el citado Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto legislativo 1/2002, de 24 de octubre («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 29 de octubre) estarán exentas del pago de esta tasa:

– Las personas desempleadas que figuren en los servicios públicos de empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria de pruebas de selectivas en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.
- Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- Las víctimas de violencia de género.
- Las familias numerosas, en los siguientes términos:

- a) 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.
- b) 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general.

A efectos de acreditar la exención total, o en su caso, parcial del pago de la tasa, las personas aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud de participación, la siguiente documentación:

a) Las personas desempleadas: informe expedido por los servicios públicos de empleo del periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

b) Las personas con discapacidad: certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad expedido por el órgano de la Administración pública competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.

d) Las víctimas de violencia de género: resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.

e) Las personas integrantes de familias numerosas de categoría general o especial: título vigente acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Procederá la devolución de la tasa cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes.

3.4 Declaración responsable, debidamente cumplimentada y firmada, recogida en el anexo IX.

4. En esta fase de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no se acompañará documentación alguna acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

5. Causas de exclusión del proceso:

a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.

b) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.

c) La falta de pago íntegro en plazo de la tasa correspondiente por derechos de examen, la falta de justificación de su abono, o la falta de justificación de encontrarse exento total o parcial de este pago.

d) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.

e) La falta de firma en la solicitud.

6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido al Gerente, dentro del plazo establecido en esta base cuarta. 2 para la presentación de solicitudes.

Quinta. *Relación de personas admitidas y excluidas.*

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes previsto en la convocatoria, el Gerente de la Universidad de Alcalá dictará resolución, por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, publicando la de excluidas e indicando los lugares en los que se encuentra expuesta la de admitidas. En dicha resolución constará la identidad de las personas aspirantes excluidas, con indicación de las causas de inadmisión.

2. Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren en la relación provisional de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En dicha resolución se publicará, asimismo, la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará la relación definitiva de personas aspirantes admitidas.

4. Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes desde su publicación en la página web o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Sexta. *Tribunal de selección.*

1. El Tribunal de este proceso selectivo es el que figura como anexo V de esta convocatoria.

La composición del tribunal debe ajustarse a lo dispuesto en el artículo 40 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. Asimismo debe ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el Plan de igualdad de oportunidades para el personal de la Universidad de Alcalá (aprobado en Consejo de Gobierno el 25 de junio de 2015).

2. Las personas integrantes del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del mismo, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia solicitará la declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo anteriormente citado de la Ley 40/2015. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente mencionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, el Gerente publicará la resolución por la que se nombren a las personas integrantes del tribunal calificador que hayan de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

3. En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de la prueba de conocimientos a realizar, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el tribunal, se levantará acta por el/la Secretario/a. Dichas actas se aprobarán por el tribunal en la misma o siguiente sesión, siendo firmadas por el/la Secretario/a con el visto bueno de la Presidencia. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de las personas integrantes del tribunal.

4. El tribunal se constituirá, previa convocatoria de la Presidencia, con la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la

de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión se adoptarán las decisiones que le corresponden en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5. A partir de la constitución, el tribunal para actuar válidamente requerirá la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En el caso de ausencia del Presidente/a y del Secretario/a titular o suplente, por causa sobrevenida, estos serán sustituidos por los vocales titulares y/o suplentes.

Solo podrán actuar concurrentemente, los miembros titulares y suplentes, el día de la constitución del tribunal, el día de la realización de las pruebas, o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.

6. Los actos dictados por el tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos, cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso las personas aspirantes afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Gerente de la universidad.

7. El tribunal podrá solicitar el nombramiento de personal colaborador o de personal asesor especialista que estime necesario para el desarrollo de las pruebas. A estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

8. El tribunal adoptará las medidas precisas para que en aquellos casos que resulte necesario, las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes. En este sentido, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización para las personas con discapacidad que así lo hayan indicado en su solicitud.

9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad de Alcalá, plaza San Diego, s/n, 28801 Alcalá de Henares (Madrid).

10. Las personas integrantes del tribunal devengarán las asistencias correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. *Procedimiento de selección.*

1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo III de esta convocatoria. La fase de concurso sólo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2. La publicación del anuncio de celebración de los ejercicios, así como la lista de personas aprobadas de los mismos, se efectuará en la página web de la Universidad de Alcalá: <https://www.uah.es/es/empleo-publico/PAS/laboral/>, además de en cualquier otro lugar que el tribunal considere, en su caso, para su mejor difusión.

Octava. *Desarrollo del proceso selectivo.*

Fase de oposición:

1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primer apellido que comience por la letra «B» de conformidad con la Resolución de 6 de junio de 2022, de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 16 de junio de 2022) por la que se publicó el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público de la Comunidad de Madrid para 2022.

2. Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo comparecer al acto al que hayan sido convocadas en el correspondiente anuncio público.

Quedarán decaídas en su derecho y excluidas del proceso las personas que no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados y libremente apreciados por el tribunal con anterioridad a la realización del ejercicio, debiendo el tribunal adoptar la resolución motivada a tal efecto.

A estos efectos, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestión o, eventualmente, en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente.

3. En cualquier momento, los miembros del tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas.

5. En los casos que sea procedente, se adoptarán por el tribunal, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Aquellos ejercicios en los que figuren nombre, marcas o signos que permitan identificar a las mismas no serán objeto de calificación.

6. El tribunal, en el caso de ejercicios tipo test o casos prácticos de respuestas alternativas, hará público los ejercicios y las plantillas de corrección, en el plazo de veinticuatro horas siguientes a la realización de cada ejercicio por parte de las personas aspirantes, quienes dispondrán de un plazo de tres días para formular alegaciones contra las mismas. Transcurrido dicho plazo de alegaciones, el tribunal hará pública la plantilla definitiva de respuestas.

7. El tribunal, una vez corregido cada ejercicio, publicará la relación provisional de puntuaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las relaciones provisionales de las puntuaciones, para formular alegaciones.

8. El tribunal, una vez analizadas las alegaciones presentadas, en su caso, publicará la resolución con la relación definitiva de las puntuaciones obtenidas por todas las personas aspirantes en cada uno de los ejercicios. Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en la página web.

Fase de concurso:

9. En la fase de concurso que no será eliminatoria, se valorarán los méritos acreditados documentalmente.

A tal fin, las personas aspirantes que hubieran superado los ejercicios de la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo del tribunal por el que se publique la relación definitiva de personas que han superado dichos ejercicios, para presentar, a través de las vías establecidas en la base cuarta.2, la documentación acreditativa de los méritos a valorar, referidos siempre al último día de presentación de solicitudes. Dicha documentación deberá dirigirse a la Gerencia, de acuerdo con el formulario que se incluye como anexo VIII a la presente convocatoria, en el que constarán debidamente relacionados y foliados cuantos documentos sean presentados.

La experiencia será acreditada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52.4 del II Convenio Colectivo del personal, con la siguiente documentación:

- a. Fotocopia de contrato de trabajo o certificación de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse, en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.
- b. Certificación de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa.
- c. En aquellos casos en que el aspirante haya mantenido una relación jurídico-laboral de carácter temporal con la universidad, la experiencia se podrá acreditar mediante certificado justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de recursos humanos.
- d. A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen de la Seguridad Social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el período correspondiente.
- e. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado justificativo de la experiencia manifestada que, en todo caso, deberá ser firmado por el responsable de recursos humanos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación de la certificación, título o diploma correspondiente.

La no presentación de la documentación en el plazo señalado supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

10. La relación provisional de puntuaciones de méritos será publicada por el tribunal y, contra la misma, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones ante el tribunal en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la página web. Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, el tribunal hará pública la relación definitiva de puntuaciones, contra la que cabrá interponer recurso de alzada ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Puntuación final:

11. La relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo y, por tanto, que han obtenido plaza, resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de las puntuaciones correspondientes a la fase de concurso y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas.

12. En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, este se dirimirá acudiendo al criterio de mayor antigüedad en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta en la universidad convocante.

De persistir el empate, se aplicarán los siguientes criterios en el orden en el que figuran:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
2. Mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en cada uno de los apartados de la experiencia profesional en el orden en que figuran en el acuerdo.
4. Mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento profesional.
5. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
6. De persistir el empate, éste se dirimirá atendiendo al orden alfabético conforme a la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la base octava.1.

El tribunal elevará al órgano competente la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación como propuesta para dictar la resolución que resuelve el proceso.

El tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de puestos convocados.

Novena. *Resolución del proceso y presentación de documentación.*

En el acuerdo del tribunal por el que se publica la relación definitiva de puntuaciones con la propuesta de personas candidatas, que no podrán exceder del número de plazas convocadas, se abrirá un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, en la página web, para la presentación de la documentación de acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, y de la documentación acreditativa de los méritos indicados en la base octava.9 que se relacionan a continuación:

- Original del documento nacional de identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de edad y nacionalidad.

- Original de la titulación exigida en la base segunda de esta convocatoria.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública.

- Original de la documentación presentada para acreditar los méritos.

Para asegurar la cobertura de los puestos convocados que se adjudicarán según el orden obtenido en el proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los tribunales calificadores una relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas hasta completar el total de los puestos convocados, para la posible formalización del contrato cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre renuncia expresa de alguna de las personas aspirantes que ha superado el proceso selectivo antes de su contratación como personal laboral fijo.

b) Que alguna persona aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria o no tiene los méritos que le han sido valorados.

c) Cualquier otra causa, debidamente acreditada, que impida de manera definitiva la formalización del contrato.

En este supuesto, las personas aspirantes incluidas en esta relación complementaria deberán presentar la documentación acreditativa que se detalla en la base novena, en el plazo de tres hábiles desde el día siguiente al de su publicación en la página web de la universidad. El procedimiento descrito en los párrafos anteriores se repetirá cuantas veces sea necesario hasta la provisión del total de los puestos convocados.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso de que no se presentará la documentación original de los méritos valorados, o se dedujera falsedad en la misma, se solicitará informe al Tribunal para que descuente la puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

Décima. *Oferta de plazas.*

La adjudicación de las plazas a las personas que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida, según la petición de destino, a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se oferten.

Undécima. *Formalización del contrato y adquisición de la condición de personal laboral fijo.*

Una vez comprobado que las personas que han superado el proceso reúnen los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria, el Gerente dictará resolución con la relación definitiva de personas que han superado el proceso, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con expresión del puesto adjudicado.

Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Gerente de la Universidad de Alcalá en el plazo de un mes desde su publicación en la página web o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

La formalización de los contratos, de conformidad con el artículo 30 del II Convenio Colectivo, por quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de tres meses, contado desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de la relación definitiva de personas aspirantes, debiendo superar el período de prueba correspondiente.

El periodo de prueba será el establecido para cada puesto, según su cualificación, en el artículo 30 del citado II Convenio Colectivo. Transcurrido dicho periodo de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo de la Universidad de Alcalá.

Las personas seleccionadas serán sometidas a reconocimiento médico de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

Duodécima. *Formación de la bolsa de trabajo.*

Una vez finalizado el proceso selectivo el tribunal deberá remitir a la Gerencia, la relación de personas aspirantes que conformarán la bolsa de trabajo que hayan manifestado su voluntad de integrarse en la misma y que, sin haber obtenido plaza, hayan alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes a los puestos ofertados. En caso de que no se haya hecho ninguna indicación al respecto se procederá de oficio a su inclusión en la bolsa, sin perjuicio de que una vez configurada esta, la persona aspirante pueda manifestar su voluntad en contrario.

En todo caso, el orden de las personas aspirantes en la bolsa de trabajo vendrá determinada conforme a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor. Los empates serán dirimidos conforme el procedimiento establecido en la base octava.12 de la presente convocatoria.

Asimismo, el personal laboral temporal, deberá acreditar previamente a su formalización de contrato, que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base segunda de la convocatoria. De no aportarse la documentación o si de la misma se deduce que han incurrido en falsedad documental, no podrán ser contratados como personal laboral temporal y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso de que no se presentará la documentación original de los méritos valorados, o se dedujera falsedad en la misma, se solicitará informe al tribunal para que descuenta la

puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

La resolución del gerente con la bolsa de trabajo se publicará en la página web de la Universidad el mismo día que se publique en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» la resolución por la que se publica la relación definitiva de personas que han superado el proceso.

La bolsa de trabajo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en la página web expirando la vigencia de las anteriores si las hubiera.

La vigencia de la bolsa expirará como consecuencia de la generación de una nueva bolsa de trabajo nacida de la convocatoria pública de empleo que se corresponda con puestos de trabajo de idéntica o similar naturaleza.

La bolsa de trabajo se gestionará, de conformidad con los criterios para la gestión de las listas de espera/bolsas de trabajo para contrataciones de carácter temporal de PAS laboral y nombramientos de persona funcionario interino en la Universidad de Alcalá, firmados por la Gerencia, Junta de Personal y Comité de Empresa de 1 de octubre de 2015, estableciéndose un período de prueba de quince días para los puestos que no exijan cualificación, un mes para los cualificados y seis meses para los titulados superiores. De no superarse dicho período de prueba se rescindirán el contrato formalizado.

Las personas que conformen la bolsa de trabajo podrán ser llamadas para la realización de:

- Contrataciones temporales.
- Contratos de relevo que se celebren, como consecuencia de las jubilaciones parciales que tengan lugar en la categoría profesional convocada, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 y 7 del artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y en el Acuerdo sobre jubilación parcial del personal laboral de administración y servicios de la UAH con contrato de relevo de 22 de diciembre de 2020.

Decimotercera. *Norma final.*

Las personas participantes en estas pruebas selectivas se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el tribunal, sin perjuicio de que pueden interponer los recursos correspondientes. La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre), y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (BOE de 14 de julio), significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcalá de Henares, 22 de noviembre de 2022.–El Rector, P. D. (Resolución de 29 de marzo de 2022), el Gerente, Luis Javier Mediero Oslé.

ANEXO I

Características de las plazas convocadas

Especialidad	N.º de plazas	Denominación/código	Grupo	Nivel salarial	Unidad/subunidad
Audiovisuales y Desarrollo de Soluciones Multimedia.	1	Titulado/a Medio Audiovisuales y Desarrollo de Soluciones Multimedia.	B	B2	Gerencia/Oficina Tecnológica y de equipamiento.

Titulación exigida: ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico o equivalentes.

Tasa por derechos de examen: 41,18 euros.

ANEXO II

Programa del proceso selectivo

Grupo B, nivel salarial B2, especialidad «Audiovisuales y Desarrollo de Soluciones Multimedia»

Nota: en relación con las referencias normativas recogidas en el temario, se tendrá en cuenta el derecho vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Temario común

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título preliminar y I. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
2. La Ley Orgánica de Universidades. Especial referencia al personal de administración y servicios.
3. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y deberes laborales básicos. Derechos y deberes derivados del contrato. Participación de los trabajadores en la empresa: órganos de representación. El derecho de reunión. La libertad sindical.
4. Los Estatutos de la Universidad de Alcalá. Especial referencia al personal de administración y servicios.
5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas: la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
6. El II Convenio Colectivo de Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

Temario específico

1. Acústica arquitectónica y acondicionamiento acústico. Ruidos y vibraciones. Equipos y parámetros de medida.
2. Captación sonora. Micrófonos. Funcionamiento. Tipos según funcionamiento. Características fundamentales. Sensibilidad, respuestas en frecuencia y diagramas polares. Tipos de micrófono según su respuesta direccional. Micrófonos inalámbricos.
3. Señal de audio. Niveles. Magnitudes lineales y logarítmicas. Instrumentos de medida. La señal balanceada de audio. La señal estéreo. Conectores y cableado de audio. Impedancia. Apantallamiento. Soldadura y elaboración de cableado de audio.
4. El mezclador de audio. Diagrama de bloques de un mezclador. Características técnicas. Controles. Conexionado, modos de funcionamiento y usos. Mezclador de audio digital.
5. Procesadores de la señal de audio. Previos. Procesadores de frecuencia, de dinámica y de efectos. Tipos, funcionamiento, parámetros de ajuste y usos.
6. Altavoces. Funcionamiento. Tipos de altavoces. Parámetros característicos. Cajas acústicas. Filtros de cruce. Elementos de conexión.

7. Amplificadores. Principios de funcionamiento, características, controles, tipos y aplicaciones.
8. Sonorización de espacios. Sistemas de refuerzo sonoro. Cálculo y diseño de instalaciones. Sistemas de megafonía y evacuación. Distribución de audio en alta impedancia. Configuración, instalación y gestión. Normativa aplicable.
9. Sistemas de traducción simultánea. Aspectos técnicos de la traducción simultánea. Equipo necesario. Gestión y control. Normativa aplicable.
10. Principios básicos de la señal de vídeo (I). El ojo y la visión. La señal de vídeo analógica. Tipos de señales analógicas de vídeo.
11. Principios básicos de la señal de vídeo (II). Digitalización de la señal de vídeo. Normas de muestreo. Compresión. Estándares de vídeo digital. Códecs de vídeo. Convertidores de señal.
12. Sistemas de proyección y visionado. Proyector y pantallas de vídeo. Principios de funcionamiento, tipos y aplicaciones. Transmisión HDBaseT. Reproductores multimedia. Conexión de equipos.
13. Realización monocámara. Tipos de cámaras adecuadas para la captación. Manejo y configuración. Material complementario en la captación, colocación y sonorización en una realización monocámara.
14. Realización multicámara en montajes para eventos. Planta de cámara. Distribución de señales.
15. Mezcladores de vídeo. Manejo y características. Configuración y distribución de las señales. Configuración de memorias. Preparación y adecuación de señales procedentes de VTR. Utilización y características de composiciones Chroma Key.
16. Plató de televisión. Elementos, manejo y características que componen tanto la sala de realización como los sets de televisión.
17. Estudio de radio. Elementos, manejo y características que componen tanto la sala de locución como el control de realización.
18. Equipos de iluminación. Mezclador de iluminación. Dimmer. Tipos y características de proyectores y focos utilizados tanto en plató de televisión como en montajes de eventos.
19. Equipo humano implicado en un proyecto audiovisual. Características y funciones de los diferentes roles implicados en la realización y producción.
20. Lenguaje y narrativa audiovisual. Plano, toma, escena y secuencia. Campo y fuera de campo. Guion literario y técnico.
21. Sistemas de videoconferencias. Gestión y control. Sistemas de videoconferencia IP. Sistemas de videoconferencia web.
22. Equipamiento de distribución y control de señales. Matrices de conmutación y distribuidores. Equipos de gestión y control de sistemas audiovisuales.
23. Los equipos y materiales de montaje, edición y postproducción audiovisual. La edición de vídeo.
24. Arquitectura de ordenadores. Componentes físicos (*hardware*). Procesador: elementos y funciones. Memoria: tipos y direccionamientos. Periféricos: tipos y características. Esquema básico de funcionamiento. Componentes lógicos (datos y *software*). *Software*: concepto; componentes y funciones; tipos. Datos: tipos; representación. Sistemas de codificación.
25. Herramientas ofimáticas de usuario final (I) introducción a la ofimática: Conceptos generales. Los procesadores de texto: Microsoft Word, LibreOffice/OpenOffice. Formato PDF: Adobe Acrobat. Estándar PDF/A.
26. Herramientas Ofimáticas de usuario final (II) Las hojas de cálculo: Microsoft Excel, LibreOffice/OpenOffice Calc. Programación de funciones para el tratamiento de información. Generación de gráficos dinámicos. Herramientas para realización de presentación: Microsoft PowerPoint, LibreOffice/OpenOffice Impress.
27. Herramientas Ofimáticas de usuario final (III) Bases de datos personales: Microsoft Access. Herramientas de correo: Outlook y Thunderbird. Configuración de múltiples cuentas. Correo SMTP, POP, Exchange, IMAP. Calendarios compartidos.

28. Mantenimiento y soporte del equipo físico de ordenadores personales y servidores (I) Instalación, configuración y puesta en marcha de: placas de PC's, tarjetas de I/O, tarjetas de vídeo, tarjetas de red, tarjetas de audio, discos duros, CD-ROM y DVD's.

29. Mantenimiento y soporte del equipo físico de ordenadores personales y servidores (II) Configuración de periféricos. Diagnóstico y resolución de problemas. Formateo y recuperación de información de discos y tarjetas de memoria.

30. Herramientas ofimáticas de usuario final. Introducción a la ofimática: conceptos generales. Los procesadores de texto: Microsoft Word, Formato PDF; Adobe Acrobat. Las hojas de cálculo: Microsoft Excel. Herramientas para realización de presentaciones: Microsoft PowerPoint.

31. Sistemas operativos. Conceptos básicos. Funciones, objetivos y tipos de sistemas operativos. Arquitectura del sistema operativo. Técnicas de gestión de recursos de un S.O. mono y multiusuario. Estructura de almacenamiento de la información. Sistemas de archivos; directorios, permisos; variables de entorno.

32. Mantenimiento y soporte de ordenadores personales. Instalación, configuración y puesta en marcha de: placas de PC's, tarjetas de I/O vídeo, tarjetas de red, tarjetas de audio, discos duros, CD-ROM y DVD's. Instalación de *software*. Instalación y gestión de sistemas antivirus.

33. Arquitecturas de protocolos TCP/IP. Funcionamiento de una torre de protocolos OSI. Funcionalidad de los niveles OSI. Funcionamiento de la torre de protocolos TCO/IP. Funcionalidad de los niveles TCP/IP.

34. Redes Ethernet. Funcionamiento de la red Ethernet a 10/100/1000 Mbps. Funcionamiento de conmutadores y concentradores Ethernet. Cableado estructurado. Redes inalámbricas locales. Estándar IEEE 802.11 (Wi-Fi).

35. Seguridad en redes: introducción; mecanismos de seguridad; cifrada autenticación, firma digital; autoridades de certificación; arquitecturas de protección. Concepto de *firewall*.

36. Servicios distribuidos avanzados y multimedia: Técnicas y herramientas de mantenimiento de páginas Web. Sistemas de gestión de contenidos web. Instalación de servicios SSL. Instalación y configuración de servidores de aplicaciones. Seguridad y protección de servidores. Configuración de servicios de ficheros y acceso remoto.

37. Servicios distribuidos avanzados y multimedia: Diferentes formatos de imágenes, audio, vídeo. Herramientas web de E-learning, LMS y LCMS. Grabación y conversión de audio y vídeo.

38. Virtualización y *cloud* Concepto de virtualización. Herramientas para la virtualización de escritorios y servidores. Servidores de visualización (VMWare Esxi, VMWare Workstation, VirtualBox, VMWare Fusion, Microsoft Hyper-V Server). Concepto de contenedores. Uso de Docker y kubernetes. Concepto de Cloud Computing, IaaS, PaaS, SaaS.

39. Acceso y funcionalidades de las plataformas Microsoft Azure y Amazon AWS. Modelos de tarificación del *cloud computing*. Virtualización de máquinas en el *cloud computing* y conexión a redes privadas.

40. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III «Derecho y Obligaciones», capítulo IV «Servicios de Prevención» y capítulo V «Consulta y participación de los trabajadores». Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Alcalá, aprobado en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2017.

ANEXO III

Desarrollo de la fase de oposición

La fase de oposición tendrá un valor de 60 puntos y representa un 60 % de la puntuación total del proceso selectivo que constará de dos ejercicios:

a) Primer ejercicio: consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 80 preguntas de carácter teórico o teórico-práctico, cuyo contenido versará sobre los temas de la parte específica del programa que figura en el anexo II. La prueba tiene por objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado.

Este primer ejercicio representa un 70 por ciento de la puntuación total de la fase de oposición.

Las respuestas erróneas, dejadas sin contestar, o en blanco, no penalizarán.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

b) Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas múltiples, siendo sólo una de ella correcta, basado en el contenido de los temas del temario común que figuran en el programa en el anexo II.

Este segundo ejercicio representa el 30 por ciento de la puntuación total de la fase de oposición.

Las respuestas erróneas, dejadas sin contestar, o en blanco, no penalizarán.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

La puntuación directa mínima para superar la fase de oposición será de 24 puntos sobre un total de 60 puntos.

ANEXO IV

Baremo fase de concurso

Se puntuará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

Experiencia profesional:

La experiencia profesional tendrá un valor de 36 puntos:

a) Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la Universidad de Alcalá: 0,40 puntos por mes.

b) Desempeñada como personal laboral de administración y servicios temporal en cualquier otro grupo, nivel salarial, de la misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en la Universidad de Alcalá: 0,15 puntos por mes.

c) Desempeñada en cualquier grupo y nivel salarial, de la misma área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en una universidad pública de la Comunidad de Madrid: 0,12 puntos por mes.

d) Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada, en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes.

En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 % de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Formación y perfeccionamiento profesional:

Se puntuará hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta, impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- De 20 a 30 horas o fracción: 0,20 puntos.
- De 31 a 70 horas o fracción: 0,40 puntos.
- De 71 a 150 horas o fracción: 0,80 puntos.
- De 151 a 300 horas: 1,60 puntos.
- Más de 300 horas: 2,50 puntos.

Los cursos que serán tenidos en cuenta en la presente convocatoria son los siguientes:

1. Cursos de formación relacionados con la especialidad.
2. Seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales.
3. Cursos de aplicaciones Office.
4. Primeros auxilios.

ANEXO V

Tribunal calificador del proceso selectivo

La composición de los tribunales calificadores se publicará en la página web.

ANEXO VI

Solicitud de admisión

DATOS PERSONALES

1. NIF/NIE		2. PRIMER APELLIDO			3. SEGUNDO APELLIDO		
4. NOMBRE		5. FECHA DE NACIMIENTO		6. SEXO	7. NACIONALIDAD	8. TELÉFONOS DE CONTACTO	
		Día	Mes	Año	<input type="checkbox"/> HOMBRE		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> MUJER		
9. DOMICILIO: CALLE O PLAZA Y NÚMERO					10. CÓDIGO POSTAL		
11. DOMICILIO: MUNICIPIO			12. DOMICILIO: PROVINCIA		13. DOMICILIO: PAÍS		
14. DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:							

CONVOCATORIA

15. ESCALA, GRUPO PROFESIONAL O CATEGORÍA			16. ESPECIALIDAD	17. FORMA DE ACCESO
18. FECHA RESOLUCIÓN CONVOCATORIA		19. RESERVA DISCAPACIDAD	20. GRADO DE DISCAPACIDAD (%)	21. EN CASO DE DISCAPACIDAD, ADAPTACIÓN QUE SOLICITA
Día Mes Año		<input type="checkbox"/>		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

22. EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
23. OTROS TÍTULOS OFICIALES:

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A.	B.	C.

Quien firma SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones para el ingreso en la Función Pública y las señaladas en la convocatoria anteriormente citada, incluyendo la titulación exigida, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Los datos personales aquí recogidos serán tratados por la Universidad de Alcalá para gestionar su solicitud durante el proceso selectivo, así como con fines estadísticos. La base legítima de dicho tratamiento es la ejecución de su solicitud, las obligaciones legales en materia laboral, así como su consentimiento expreso. Los datos serán cedidos a los órganos públicos competentes. Más allá de estos supuestos, los datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad de Alcalá, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares. Madrid) o por correo electrónico (protecciondatos@uah.es) adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad.

Ena.....de.....de.....

Firma de la persona solicitante

Sr. Gerente de la Universidad de Alcalá

EN CASO QUE LA CONVOCATORIA ASÍ LO ESPECIFIQUE				CAUSA REDUCCIÓN/EXENCIÓN TASA:	
Justificación de ingreso de los Derechos de examen.		INGRESO		<input type="radio"/> Discapacidad	
		Importe en euros		<input type="radio"/> Demandante de empleo	
		_____		<input type="radio"/> Fª Numerosa General	
DATOS BANCARIOS				<input type="radio"/> Fª Numerosa Especial	
<input type="text"/>				<input type="radio"/> Víctima de Terrorismo	
IBAN		Banco		<input type="radio"/> Víctima de violencia de género	
<input type="text"/>		Sucursal			
<input type="text"/>		DC			
<input type="text"/>		Cuenta			

ANEXO VII

Instrucciones para cumplimentar la solicitud para las pruebas selectivas

La solicitud de participación se realizará teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) En el recuadro n.º 15 «Cuerpo, escala, grupo profesional o categoría», se consignará el grupo al que se opta.
- b) En el recuadro n.º 16 «Especialidad»: se cumplimentará la especialidad de la/las plaza/s a la/s que opta/n.
- c) En el recuadro n.º 17 «Forma de acceso»: se consignará la letra mayúscula «L» (turno libre).
- d) En el recuadro n.º 18 «Fecha resolución convocatoria»: se consignará la fecha de publicación la resolución de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- e) En el recuadro n.º 19 «Reserva discapacidad»: sólo para el caso de que la convocatoria incluya cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, se marcará una «X» si se opta a estas plazas.
- f) En el recuadro n.º 20 «Grado de discapacidad»: los aspirantes con discapacidad deberán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado, y podrán solicitar, expresándolo en el recuadro n.º 21, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.
- g) En el recuadro n.º 22 «Títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria»: se hará constar la titulación que se posee para participar en esta convocatoria.
- h) En el recuadro «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el apartado A, se hará constar si se desea integrarse en la bolsa de trabajo que se formalice. En caso de que no se haga ninguna indicación al respecto, se procederá de oficio a su inclusión en la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de que una vez configurada ésta, la persona aspirante pueda manifestar su voluntad en contrario.

ANEXO VIII

Formulario de aportación de documentación para la fase de méritos

Don/doña con DNI declara que la información que remite a continuación, constituye la documentación acreditativa de méritos a valorar en la fase de concurso del concurso oposición para la provisión de un puesto vacante de la categoría profesional titulado/a medio, grupo B, nivel salarial B2, de la especialidad «Audiovisuales y Desarrollo de Soluciones Multimedia», convocado por Resolución de de de 2022, comprometiéndose a aportar los documentos originales bajo requerimiento, al objeto de comprobar la veracidad de los mismos por el tribunal de selección correspondiente.

La presente documentación estará debidamente relacionada y foliada y se presentará en los lugares y formas establecidos en la base cuarta de la convocatoria:

Méritos alegados	Documentación acreditativa paginada

En, a, ... de de 2022

Firmado,

Sr. Gerente de la Universidad de Alcalá.

ANEXO IX

Declaración responsable

D./doña: _____ con DNI _____
E-mail: _____ móvil: _____
Domicilio: _____ CP: _____

Declaro responsablemente:

1. Que las copias de los documentos aportados a lo largo de todo el proceso en formato digital son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar cualquiera de los procedimientos de esta Universidad de Alcalá tal y como establecen sus normas e instrucciones.
2. Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que me comprometo a presentarla ante la UAH en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente, así como en cualquier momento en que sea requerido para ello.
3. Que conozco que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada por este medio o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Autorizo a la Universidad de Alcalá para recabar de otras Administraciones públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta.

En, a, ... de de 2022

Firmado:

Don/doña _____

Los datos personales recogidos serán tratados por la UAH con la finalidad de gestionar la identificación y autenticación del interesado en el procedimiento o trámite administrativo correspondiente ante la UAH, así como con fines estadísticos. La base legítima de dicho tratamiento es el propio consentimiento expreso del titular de los datos, así como la obligación legal de la universidad en cumplimiento de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estos datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad descrita. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, plaza de San Diego, s/n, 28801 Alcalá de Henares, Madrid) o por correo electrónico (protecciondedatos@uah.es), adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad.